

Zarządzenie Nr 19/2015
Wójta Gminy Masłów
z dnia 26 stycznia 2015r.

w sprawie: powołania Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U z 2013r., poz. 594 z późn. zm.), art. 4¹ ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2012r., 1356, z późn. zm.) Wójt Gminy Masłów zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminną Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie w składzie:
 - 1) Szymon Kundera – Przewodniczący Komisji
 - 2) Agnieszka Kuternoga – Z-ca Przewodniczącego Komisji
 - 3) Monika Dolezińska-Włodarczyk – Członek Komisji
 - 4) Mirosław Wawrzeńczyk – Członek Komisji
 - 5) Marian Dudzik – Członek Komisji
 - 6) Daniel Wójcik – Członek Komisji
 - 7) Tomasz Moskal – Członek Komisji
2. Obsługę Komisji o której mowa w § 1 ust. 1 powierza się Pełnomocnikowi Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Masłowie.

§ 2

1. Zatwierdza się Regulamin Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Zatwierdza się treść oświadczenia zobowiązującego członków komisji do zachowania poufności informacji i danych przy realizacji zadań związanych z pracami Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 64/2013 Wójta Gminy Masłów z dnia 24 kwietnia 2013r., w sprawie powołania Gminnej Komisji ds. Profilaktyki, Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Tomasz Lato

Regulamin Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie

§ 1

Regulamin Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i tryb pracy Komisji.

§ 2

1. Celem działania Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie zwany dalej „Komisją” jest inicjowanie, opiniowanie, wydawanie postanowień oraz prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii należących do zadań własnych Gminy, a w szczególności:
 - 1) Zwiększenie dostępności pomocy terapeutycznej i rehabilitacyjnej dla osób uzależnionych i zagrożonych uzależnieniem.
 - 2) Udzielenie rodzinom, w których występują problemy alkoholowe i narkomanii, pomocy terapeutycznej, psychologicznej, prawnej, a w szczególności ochrony przez pomocą w rodzinie.
 - 3) Nadzór nad prowadzeniem profilaktycznej działalności informacyjnej i edukacyjnej w szczególności dla dzieci i młodzieży.
 - 4) Prowadzenie kontroli punktów sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych.
 - 5) Opiniowanie wniosków w sprawach wydawania i cofania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.

§ 3

Realizując swoje zadania Komisja współpracuje z instytucjami i organizacjami o podobnych celach oraz Szkołami, Policją i Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Masłowie oraz organizacjami pozarządowymi.

§ 4

Skład i zasady działania Komisji

1. Komisja składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz 6 członków.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący, a podczas jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
3. Komisja pracuje na posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeb.
4. Za powiadomienie członków o posiedzeniach Komisji odpowiedzialny jest Pełnomocnik Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych zwanym dalej „Pełnomocnik Wójta”.

5. Za prowadzenie dokumentacji prac Komisji odpowiedzialny jest Pełnomocnik Wójta.
6. Gminną Komisję ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie reprezentuje Przewodniczący, którego decyzje podlegają następnie akceptacji przez członków Komisji.
7. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Komisji osoby nie będące jej członkami, a w szczególności osoby występujące w charakterze biegłych lub ekspertów.
8. Komisja dokonuje rozstrzygnięcia w formie opinii, wniosków i postanowień.
9. Rozstrzygnięcia Komisji zapadają większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
10. Głosowanie jest jawne. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczego.
11. Zasady wynagrodzenia członków Komisji określone są w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii na dany rok budżetowy.
12. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących w szczególności dotyczących informacji niejawnych.
13. Członkowie Komisji sprawują swoje funkcje do czasu odwołania lub złożenia pisemnej rezygnacji.

§ 5

Komisja realizuje swoje zadania wynikające z przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii, a także niniejszego Regulaminu.

WÓJTA

mgr Tomasz Lato

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 19/2015
Wójta Gminy Masłów
z dnia 26 stycznia 2015r.

- WZÓR -

Miejscowość.....data.....

.....
(nazwisko i imię)

.....
(adres zamieszkania)

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany w związku z powołaniem mnie na Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie zgodnie z Zarządzeniem Nr 19/2015 Wójta Gminy Masłów z dnia 26 stycznia 2015r. o powołaniu Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie oświadczam, że:

1. Jestem zatrudniony/a.....
na stanowisku.....
2. Zobowiązuję się do przestrzegania ustawy z dnia 26 października 1982r. (tekst jednolity Dz.U. z 2012r., poz. 1356, z późn. zm.) o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
3. Zobowiązuję się do przestrzegania ustawy z dnia 29 lipca 2005r. (tekst jednolity Dz.U. z 2012r., poz. 124) o przeciwdziałaniu narkomanii.
4. Posiadam/nie posiadam odpowiednie kompetencje umożliwiające mi pracę w Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Masłowie.*
5. Zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem/am przy realizacji zadań związanych z pracami Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie oraz, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym.
6. Nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie i nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.*
7. Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować Wójta Gminy Masłów o zmianach wynikających z punktu 6 niniejszego oświadczenia.

.....
/ czytelny podpis /

* niepotrzebne skreślić

WÓJT

mgr Tomasz Lato

**ZARZĄDZENIE Nr 20/2015
WÓJTA GMINY MASŁÓW
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY
z dnia 26 stycznia 2015 roku**

**w sprawie określenia zaleceń do działalności w dziedzinie
obrony cywilnej w gminie Masłów w 2015 roku**

Na podstawie § 3 i § 4 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) oraz „Zaleceń Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 16 stycznia 2015 roku do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w powiecie kieleckim w 2015 roku”

zarządzam, co następuje:

§ 1. Określam zalecenia Wójta Gminy Masłów do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Masłów w 2015 roku, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zalecenia wymienione w § 1 należy przekazać do służbowego wykorzystania instytucjom, przedsiębiorcom, społecznym i pozarządowym organizacjom ratowniczym i innym jednostkom organizacyjnym działającym na obszarze gminy Masłów w celu ewentualnego opracowania przez te jednostki własnych zaleceń, ustaleń, czy rekomendacji oraz planów działania w zakresie obrony cywilnej.

§ 3. Zobowiązuję pracownika ds. obronnych i zarządzania kryzysowego do realizacji zaleceń wymienionych w § 1 według jego właściwości oraz do przygotowania dokumentacji mającej na celu przekazanie zaleceń zgodnie z § 2 zarządzenia.

§ 4. Nadzór nad koordynacją i realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Tomasz Lato

Załącznik do zarządzenia nr 20/2015
Wójta Gminy Masłów - Szefa Obrony Cywilnej Gminy
z dnia 26 stycznia 2015 roku w sprawie określenia
zaleceń do działalności w dziedzinie obrony cywilnej
w gminie Masłów w 2015 roku

ZALECENIA

do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Masłów w 2015 roku

Na podstawie § 3 i § 4 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) określa się poniższe zalecenia do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Masłów w 2015 roku.

**Zasadniczym celem działania
wynikającym z wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 10 października 2014 r.
do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2015 roku
oraz z zaleceń Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 16 stycznia 2015 r.
do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2015 roku będzie:**

doskonalenie obecnie obowiązujących rozwiązań organizacyjno-prawnych w dziedzinie obrony cywilnej, dostosowanie ich do aktualnych wyzwań i potrzeb w dziedzinie bezpieczeństwa, w tym ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z planowaniem, wykrywaniem zagrożeń, ostrzeganiem i alarmowaniem oraz zintensyfikowanie działań w zakresie edukacji, w tym edukacji społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.

Główny wysiłek obrony cywilnej w gminie Masłów w 2015 roku skoncentrowany będzie na:

1. Doskonaleniu procedur pozyskiwania, zbierania oraz aktualizacji informacji i danych, a także obiegu informacji oraz przekazywania decyzji organów uprawnionych do realizacji zadań zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej we wszystkich stanach gotowości obronnej państwa;
2. Kontynuacji działalności edukacyjnej, w tym szkoleniowej i popularyzacyjnej zarządzania kryzysowego, ochrony ludności o obrony cywilnej;
3. Pozyskiwaniu w miarę posiadanych środków finansowych sprzętu, środków technicznych i umundurowania niezbędnego do wykonywania zadań obrony cywilnej przy uwzględnieniu analizy zagrożeń na terenie gminy Masłów;
4. Prowadzeniu działań doskonalących w zakresie rozbudowy i modernizacji systemów wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.

Dążąc w 2015 roku do osiągnięcia założonych celów i uzyskania satysfakcjonujących wyników należy:

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za wykonanie
I. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania			
1.	Przeprowadzić trening stałego dyżuru Wojewody Świętokrzyskiego z udziałem powiatu kieleckiego i gminy Masłów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.	10 lutego 27 maja 30 września 2 grudnia	Sekretarz Gminy Masłów, obsada Stałego Dyżuru, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
2.	Przygotować i przeprowadzić trening doskonalący prognozowania skażeń wg normy ATP - 45 z udziałem powiatu kieleckiego i gminy Masłów.	Marzec Wrzesień	Wójt Gminy Masłów, Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
	Uzupełnić brakujący element Systemu Wykrywania i Alarmowania, przekazać sprzęt dla brakującego w systemie ogniwa OSP Ciekoty i usprawnić działanie systemu.	Kwiecień Maj	Wójt Gminy Masłów, Sekretarz Gminy Masłów
3.	Przeprowadzić szkolenie w zakresie zasad przygotowania i zapewnienia działania Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach oraz trening doskonalący w zakresie przyjęcia, wymiany informacji i prognozowania zagrożeń NBC wg normy ATP-45.	Maj	Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
4.	Uczestniczyć w ramach doskonalenia Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania w ćwiczeniu krajowym pk. „Patrol 15”	Listopad	Wójt Gminy Masłów, Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
5.	Prowadzić kontrole łączności radiowej w sieci kierowania Wojewody Świętokrzyskiego codziennie w godzinach funkcjonowania Urzędu Gminy Masłów w relacji ze Starostwem Powiatowym, w tym raz na kwartał z wykorzystaniem akumulatorów układu zasilania awaryjnego radiotelefonu. Prowadzić dokumentację z przeprowadzonych kontroli łączności.	Styczeń - Grudzień	Zastępca Wójta Gminy Masłów, Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, referent ds. kancelaryjno-sekretarskich
6.	Prowadzić treningi systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach (głośna próba syren) oraz przysyłać sprawozdania w terminie 14 dni od daty przeprowadzonego treningu do WBiZK ŚUW.	Raz na kwartał	Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
7.	Uczestniczyć w ćwiczeniach, treningach doskonalących Krajowy System Wykrywania Skażeń i Alarmowania.	Na podstawie harmonogramów ustalonych przez organizatorów	Wójt Gminy Masłów, Komendant Gminny OSP

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za wykonanie
II. W zakresie organizacyjnym i planowania			
1.	Dokonać oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w gminie Masłów za 2013 r. oraz przesłać ocenę do Szefa Obrony Cywilnej Powiatu.	Styczeń - Luty	referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
2.	Dokonać aktualizacji charakterystyki i oceny zagrożenia gminy Masłów.	Styczeń - Marzec	referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
3.	Dokonać aktualizacji planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.	Styczeń - Marzec	referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, Kierownicy jednostek posiadający zabytki
4.	Kontynuować prace nad opracowywaniem planu obrony cywilnej gminy Masłów.	Styczeń - Marzec	referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
5.	Dokonać aktualizacji planu ewakuacji (przyjęcia) ludności na wypadek masowego zagrożenia w gminie Masłów.	Marzec	referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
6.	Uczestniczyć w opiniowaniu projektów aktów prawnych dotyczących zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz bezpieczeństwa publicznego i ratownictwa.	W terminach ustalonych przez organy centralne i nadrzędne	Wójt Gminy Masłów
III. W zakresie edukacyjnym			
1.	Współpracować z Komendantem Głównym PSP - Szefem Obrony Cywilnej Kraju podczas organizacji i przeprowadzenia konkursu plastycznego popularyzującym bezpieczeństwo, ratownictwo i ochronę ludności wśród dzieci i młodzieży szkół podstawowych i gimnazjów.	Na podstawie harmonogramu ustalonego przez Komendanta Głównego PSP - Szefa Obrony Cywilnej Kraju	Wójt Gminy Masłów, Dyrektorzy szkół podstawowych i gimnazjów z terenu gminy Masłów
2.	Zapewnić udział pracowników samorządowych w seminariach, kursach, sympozjach, konferencjach oraz konkursach organizowanych przez instytucje publiczne, a także przez organizacje pozarządowe zajmujące się tematyką bezpieczeństwa, ratownictwa i ochrony ludności.	Na podstawie nadsyłanych zaproszeń	Wójt Gminy Masłów
3.	Podnosić kwalifikacje oraz kierować pracowników na szkolenia z zakresu zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej, stosownie do potrzeb i możliwości finansowych gminy.	Na podstawie harmonogramu ustalonego przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju	Wójt Gminy Masłów
4.	Zapewnić udział członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w posiedzeniach, szkoleniach i ćwiczeniach doskonalących.	Na podstawie planu pracy GZZK na 2015 rok	Wójt Gminy Masłów
IV. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej			

Lp.	Treść zadania	Termin realizacji	Odpowiedzialny za wykonanie
1.	Wycofywać przestarzały i nieprzydatny sprzęt obrony cywilnej zgodnie z obowiązującymi przepisami	Styczeń - Grudzień	Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
2.	Utrzymywać sprzęt obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie konserwacji, napraw, remontów i legalizacji.	Styczeń - Grudzień	Sekretarz Gminy Masłów, referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
3.	Sprawować nadzór i kontrolę nad zasadami ewidencji i obrotu materiałowego składników majątkowych obrony cywilnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Styczeń - Grudzień	Wójt Gminy Masłów
4.	Aktualizować bazę danych środków transportowych oraz miejsc bytowania w przypadku prowadzenia ewakuacji ludności.	Styczeń - Grudzień	referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
5.	Opiniować i uzgadniać miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego oraz studia uwarunkowania i kierunki zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej.	Styczeń - Grudzień	Wójt Gminy Masłów, Kierownik Referatu Budownictwa i Planowania Przestrzennego

Zalecenia obejmują w głównej mierze priorytetowe zadania przewidziane do realizacji w gminie Masłów w 2015 roku. W ramach działalności organizacyjnej należy dostosować zalecenia do potrzeb, uwarunkowań i specyfiki gminy, z uwzględnieniem problematyki potencjalnych zagrożeń i ich lokalnego charakteru.

Zalecenia mogą być pomocne dla Wójta Gminy Masłów – Szefa Obrony Cywilnej, a także dla instytucji, przedsiębiorców, społecznych i pozarządowych organizacji ratowniczych i innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze gminy do opracowania własnych zaleceń, ustaleń, czy rekomendacji oraz planów działania w zakresie obrony cywilnej.

Szczególną uwagę należy zwrócić na prowadzenie edukacji z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej. Dla osiągnięcia zakładanych celów szkoleniowych oraz ograniczenia dużej liczby ćwiczeń można włączyć problematykę obrony cywilnej do szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego, do ćwiczeń obronnych oraz ćwiczeń z zakresu ochrony przeciwpożarowej i ewakuacji. Należy prowadzić działania doskonalące w zakresie planowania zadań oraz wzmacniania struktur obrony cywilnej oraz wdrażać zasady wynikające z aktów prawa międzynarodowego rozdziału zagadnień dotyczących ochrony ludności od realizacji zadań obronnych.

W prowadzonych ćwiczeniach proponuje się zwiększyć ilość zagadnień związanych z ochroną zagrożeniem infrastruktury oraz problematyki udzielania pomocy socjalno-bytowej i medycznej ludności poszkodowanej. Realizacja szkoleń w zakresie samoobrony powinna odbywać się z dostosowaniem tematyki do faktycznych zagrożeń, które mogłyby dotknąć konkretną miejscowość. Dobrą praktyką powinno być publikowanie na stronie internetowej gminy Masłów ostrzeżeń meteorologicznych i hydrologicznych, sygnałów alarmowych oraz zasad zachowania się ludności w sytuacji zagrożenia, które mogą powstać na terenie gminy.

Kompleksowe rozwiązywanie problematyki obrony cywilnej należy prowadzić we współpracy z Wójtem Gminy Masłów, Sekretarzem Gminy oraz z pracownikiem ds. obronnych i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Masłów w oparciu o cele i kierunki działania wynikające z zaleceń.